

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **971**

31 Δεκεμβρίου 1993

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 37149

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και αποχέτευσης Ηρακλείου (ΔΕΥΑΗ).

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Το ΠΔ 352/1982 «περί συστάσεως Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Ηρακλείου».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1069/1980 «περί κινήτρων για την ίδρυση Επιχειρήσεων υδρεύσεως και αποχετεύσεως».
3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 250/1989 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εσωτερικών στους Νομάρχες (ΦΕΚ 118/10.5.1989 τ.Α').
4. Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του ΔΕΥΑ Ηρακλείου που εγκρίθηκε με την 38797/1984 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών και έχει τροποποιηθεί μεταγενέστερα.
5. Το 6280/13.10.1993 έγγραφο της ΔΕΥΑΗ για το ύψος της δαπάνης που προκαλείται στον προϋπολογισμό της Επιχείρησης από τις διατάξεις της κανονιστικής πράξης κατ' εφαρμογή του Ν. 2081/92, αποφασίζουμε:

Α. Εγκρίνουμε την 148/1993 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης και Αποχέτευσης Ηρακλείου με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας στα άρθρα 2 και 8 αυτού, τα οποία του λοιπού θα έχουν ως εξής:

Άρθρο 2

Σύνθεση Υπηρεσιακών Λειτουργιών:

1. Γενική Διεύθυνση - Σύμβουλοι
2. Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία
3. Τεχνική Υπηρεσία

Ειδικότερα η Υπηρεσία της ΔΕΥΑΗ διαρθρώνεται ως εξής:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ	Ως Ν. 1069/80 άρθρο 6 § 2-5	1	Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής	
ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ				
Υπεύθυνος Γραφείου	- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Γραφείου - Συμμετοχή στις διαδικασίες του Γραφείου	1	Απόφοιτος Λυκείου	- Γνώση μιας ξένης γλώσσας - Ευχέρεια στις δημόσιες σχέσεις - 2ετής τουλάχιστον εμπειρία
ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ				
α) Νομικός Σύμβουλος	- Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος παροχής Υπηρεσιών Νομικού Συμβούλου / Παραστάσεις στα Δικαστήρια, στα Δ.Σ. και στις διάφορες Επιτροπές	1	Πτυχιούχος Νομικής / Δικηγόρος τουλάχιστον παρ' Εφέταις	- Ειδικές γνώσεις και εμπειρίες σε θέματα Δημοτικών Επιχειρήσεων
β) Τεχνικός Σύμβουλος	- Συνολική ευθύνη του συντονισμού, σχεδιασμού, προγραμματισμού, οργάνωσης και παρακολούθησης των έργων της ΔΕΥΑΗ	1	Πτυχιούχος Πολιτικός Μηχανικός	- Εμπειρία στην αξιολόγηση μελετών και στον προγραμματισμό κατασκευής έργων ύδρευσης αποχέτευσης - Εμπειρία στη σύνταξη προδιαγραφών για τις μελέτες και κατασκευές έργων τεχνικών

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ Δ.Σ. ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ				
α) Υπεύθυνος Γραφείου	– Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του Γραφείου – Συμμετοχή στις διαδικασιές του Γραφείου – Παροχή Γραμματειακής Υπηρεσίας στο Δ.Σ. της ΔΕΥΑΗ	1	Απόφοιτος Λυκείου	– Γνώση μιας ξένης γλώσσας – Χρήση Η/Υ
β) Διοικητικός Υπάλληλος / Δακτυλογράφος	Παροχή Υπηρεσιών στις Εργασίες των Συμβούλων (Νομικού - Τεχνικού)	1	Απόφοιτος Λυκείου / Δακτυλογράφος	– Γνώση μιας ξένης γλώσσας – Χρήση Η/Υ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
Προϊστάμενος Διοικητικών - Οικονομικών Υπηρεσιών	– Συνολική ευθύνη των λειτουργιών της Υπηρεσίας – Μέριμνα εφαρμογής της Νομοθεσίας – Υπεύθυνος για έλεγχο και εποπτεία της λειτουργίας όλων των τμημάτων και του προσωπικού της ΔΕΥΑΗ – Βελτίωση των παρεχομένων προς τους Δημότες Υπηρεσιών – Παροχή κατευθύνσεων και παρακολούθηση των δραστηριοτήτων για τη βελτίωση της εσωτερικής οργάνωσης και τήρηση διαδικασιών αξιολόγησης και αξιοποίησης του προσωπικού – Υπεύθυνος συντονισμού του τομέα οικονομικής διαχείρισης – Υπεύθυνος για την εκτέλεση των λειτουργιών του Λογιστηρίου – Υπεύθυνος για την πληροφόρηση του Διευθυντή και του Δ.Σ. της ΔΕΥΑΗ σχετικά με την οικονομική διαχείριση και την εφαρμογή των προγραμμάτων της Επιχείρησης – Υπεύθυνος για την εισήγηση της τιμολογιακής πολιτικής της Επιχείρησης προς το Δ/ντή και Δ.Σ. της ΔΕΥΑΗ – Υπεύθυνος για τη σύνταξη οικονομικής κατάστασης (ισολογισμός - Απολογισμός - Προϋπολογισμός)	1	Πτυχιούχος ανωτάτης Οικονομικής Σχολής	– Γνώστες διοίκησης και οργάνωσης προσωπικού – Εμπειρία και γνώσεις Εργατικής Νομοθεσίας καθώς και θεμάτων εργασιακών σχέσεων –Πενταετής εμπειρία σε τήρηση λογιστικών βιβλίων Γ' κατηγορίας – Διετής τουλάχιστον προϋπηρεσία σε υπεύθυνη θέση λογιστηρίου – Γνώση ξένης γλώσσας – Μέλος Ο.Ε.Ε. – Γνώσεις χειρισμού Η/Υ
– Διοικητικός υπάλληλος / Δακτυλογράφος	– Παροχή γραμματειακής υποστήριξης στο τμήμα / δακτυλογράφηση κειμένων	1	– Απόφοιτος Λυκείου / Δακτυλογράφος	– Γνώση ξένης γλώσσας – 2ετής τουλάχιστον προϋπηρεσία
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ				
– Υπεύθυνος τμήματος	– Συνολική ευθύνη λειτουργιών του τμήματος – Παρακολούθηση Εργατικής Νομοθεσίας	1	– Πτυχιούχος Ανωτάτης Οικονομικής Σχολής	–Γνώση ξένης γλώσσας – 3ετής προϋπηρεσία – Γνώσεις χειρισμού Η/Υ – 2ετής προϋπηρεσία
– Διοικητικός υπάλληλος	– Τήρηση των διαδικασιών του τμήματος Έκδοση μισθοδοσίας, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά	2	– Απόφοιτος Λυκείου	– Γνώσεις χειρισμού Η/Υ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ				
– Υπεύθυνος τμήματος	– Συνολική ευθύνη λειτουργιών του τμήματος	1	– Απόφοιτος Λυκείου / Μέσης Τεχνικής Σχολής	– Γνώση ξένης γλώσσας – 3ετής προϋπηρεσία
– Διοικητικός υπάλληλος	– Τήρηση διαδικασιών πρωτοκόλλησης / αρχειοθέτησης εγγράφων, ΤΕΛΕΞ / φωτοτυπικό / δακτυλογράφηση	3	– Απόφοιτος Λυκείου / Δακτυλογράφος	
– Χειριστής τηλεφωνικού κέντρου υπάλληλος γενικών καθηκόντων	– Εκτέλεση βοηθητικών εργασιών (κλητήρας, φύλακας)	2	– Απόφοιτος Λυκείου – Γενικές γραμματικές γνώσεις	– Χειρισμός τηλεφωνικού κέντρου
– Καθαρίστρια (μερική απασχόληση)	– Καθαρισμός κτιρίων / γραφείων ΔΕΥΑΗ	2		
ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ				
– Υπεύθυνος τμήματος	– Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος. Δραστηριότητες επικοινωνιάς, δημόσιες σχέσεις	1	– Πτυχιούχος Ανωτάτης Σχολής ή απόφοιτος Σχολής Δημοσιογραφίας ή Δημοσίων Σχέσεων	– Γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας και εμπειρία σε θέματα δημοσίων σχέσεων
– Διοικητικός υπάλληλος	– Παραγωγή ειδήσεων και εκδόσεων – Παροχή πληροφοριών σε τρίτους και πολίτες. Δημοσιεύσεις	2	– Απόφοιτος Σχολής Δημοσιογραφίας ή Δημοσίων Σχέσεων. Απόφοιτος Λυκείου	– Εμπειρία σε θέματα προβολής και εκδόσεως. Γνώση μιας ξένης γλώσσας
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ				
– Προϊστάμενος τμήματος	– Προγραμματισμός και λειτουργία Η/Υ. Επιμέλεια προβλημάτων Software / Hardware	1	– Απόφοιτος Σχολής Προγραμματιστών Η/Υ και τουλάχιστον 2 χρόνια εμπειρία σε μηχανογραφικά συστήματα	– Εμπειρία στη συντήρηση Software / Hardware. Γνώση ξένης γλώσσας
– Υπεύθυνος τμήματος	– Προγραμματισμός και λειτουργία Η/Υ. Επιμέλεια προβλημάτων Software / Hardware	1	– Απόφοιτος Λυκείου. Απόφοιτος Σχολής Προγραμματιστών Η/Υ	– Γνώση ξένης γλώσσας – Τριετής προϋπηρεσία
– Χειριστής συστήματος Η/Υ	– Χειρισμός συστήματος Η/Υ	2	– Απόφοιτος Λυκείου	– Τριετής προϋπηρεσία
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ				
– Προϊστάμενος τμήματος	– Συνολική ευθύνη λειτουργιών του τμήματος – Λογιστική απεικόνιση όλων των υποχρεώσεων και δικαιωμάτων της Εταιρείας – Συνεργασία και ενημέρωση με τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών	1	– Πτυχιούχος Ανωτάτης Οικονομικής Σχολής	– Εμπειρία σε θέματα οικονομικού προγραμματισμού και κοστολόγησης – Εμπειρία σε θέματα διπλογραφικού λογιστικού συστήματος – Εμπειρία πενταετής σε τήρηση διπλογραφικού συστήματος
– Βοηθός Λογιστή	– Εκτέλεση εργασιών εργασιών Λογιστηρίου. Ενημέρωση βιβλίων / Καθολικά	1	– Απόφοιτος Λυκείου	– Εμπειρία σε θέματα διπλογραφικού συστήματος – Γνώσεις χειρισμού Η/Υ
– Διοικητικός υπάλληλος	– Διεκπεραίωση πάσης φύσεως εργασίας Λογιστηρίου / Αποστολή λογιαριασμών / Πρωτόκολλο παραλαβής	3	– Απόφοιτος Λυκείου	
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ				
– Υπεύθυνος τμήματος	– Συνολική ευθύνη για τις εισπράξεις / πληρωμές	1	Απόφοιτος Λυκείου	– Χρήση Η/Υ – Γνώσεις διπλογραφικού λογιστικού συστήματος
– Βοηθός Ταμία	– Εισπράξεις - Πληρωμές	1	– Απόφοιτος Λυκείου	– Τριετής τουλάχιστον εμπειρία σε παρόμοια θέση – Γνώση ξένης γλώσσας
– Εισπράκτορες	– Εισπράξεις	4	– Απόφοιτος Λυκείου	
– Διοικητικός υπάλληλος	–Λοιπές εργασίες Ταμείου	2	– Απόφοιτος Λυκείου	

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ				
– Υπεύθυνος τμήματος	– Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος	1	– Απόφοιτος Λυκείου /ΑΤ/ΑΡ	– Γνώσεις Λογιστικού συστήματος και τριετής εμπειρία σε θέματα αποθήκης
– Διοικητικός Υπάλληλος	– Τήρηση αρχείου παγίων και βιβλίων διαχείρισης υλικών (αποθήκης)	1	Απόφοιτος Λυκείου	
– Αποθηκάριος	– Ευθύνη παραλαβής, τακτοποίησης και χορήγησης των ειδών που τηρούνται στην αποθήκη	1	Απόφοιτος Λυκείου	– Τριετής εμπειρία
– Βοηθός Αποθηκάριου	– Παροχή βοηθητικής υποστήριξης στον αποθηκάριο	1	Απόφοιτος Γυμνασίου	
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΡΟΣΟΔΩΝ				
– Προϊστάμενος τμήματος	–Συνολική ευθύνη των λειτουργιών του τμήματος. Έλεγχος της διαδικασίας βεβαίωσης των προσόδων	1	Απόφοιτος Λυκείου /ΑΤ/ΑΡ	– Γνώση ξένης γλώσσας – 5ετή τουλάχιστον εμπειρία
– Διοικητικός υπάλληλος	– Τήρηση διαδικασιών / αρχείων που σχετίζονται με τη βεβαίωση των προσόδων της ΔΕΥΑΗ	2	Απόφοιτος Λυκείου	
– Τεχνίτης, ελεγκτής υδρομέτρων	– Παρακολούθηση της καταναλισκομένης ποσότητος ύδατος και προσδιορισμός των δεικτών κατανάλωσης – Έλεγχος της λειτουργίας του δικτύου ύδρευσης	1	Απόφοιτος Γυμνασίου	πενταετής προϋπηρεσία
– Τεχνίτης (καταμετρητές / συντηρητές υδρομέτρων / διακοπής και επανασύνδεσης παροχών)	– Καταμέτρηση της καταναλισκομένης ποσότητος ύδατος και προσδιορισμός της κατανάλωσης – Έλεγχος της λειτουργίας υδρομέτρων, του τρόπου ύδρευσης και ο εντοπισμός παρανόμων συνδέσεων	17	– Απόφοιτος 3ταξίου Γυμνασίου	πενταετής προϋπηρεσία
– Εργάτης	– Γενικές εργασίες συντήρησης και αντικατάστασης υδρομέτρων (ύδρευσης)	3	– Χωρίς ειδικές σπουδές	
ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ				
– Προϊστάμενος Τεχνικών Υπηρεσιών	– Μέριμνα για την επεξεργασία του ετησίου προγράμματος κατασκευής, επέκτασης και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης. – Μέριμνα για την επεξεργασία των ετησίων προγραμμάτων επενδύσεων υποδεικνύων τις εγκεκριμένες και τις προτεινόμενες πηγές χρηματοδότησης αυτών. – Μέριμνα για την επεξεργασία μαζί με τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων. – Μέριμνα για την επεξεργασία του ετήσιου απολογισμού της ΔΕΥΑΗ και – Μέριμνα για την άσκηση επο-	1	– Πτυχιούχος Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή αλλοδαπής	– Μέλος του ΤΕΕ – 5ετής τουλάχιστον εμπειρία – Γνώσεις Ξένων Γλωσσών – Εμπειρία σε έργα ύδρευσης και αποχέτευσης – Γνώσεις Η/Υ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
	πτείας επί της διεξαγωγής των εργασιών των Τεχνικών Υπηρεσιών και τον έλεγχο της καθημερινής εργασίας των Τεχνικών Υπηρεσιών της ΔΕΥΑΗ			
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ				
– Προϊστάμενος Τμήματος	– Εισηγείται θέματα που αφορούν το τμήμα στον Προϊστάμενο Τεχν. Υπηρεσιών – Προγραμματισμός και συντονισμός ερευνών σε νέες περιοχές προς ανόρυξη γεωτρήσεων – Προγραμματισμός και ευθύνη μελετών δημοπράτησης για κατασκευή γεωτρήσεων είτε ερευνητικώς (δειγματοληπτικών κ.λπ.) είτε παραγωγικών – Ευθύνη σύνταξης τευχών και ανάθεση υδρογεωλογικών - Γεωτεχνικών ερευνών προστασίας υδροφόρων οριζόντων κ.λπ. – Άμεση εποπτεία και επίβλεψη όλων των μελετών που έχουν σχέση με το αντικείμενο του τμήματος – Ευθύνη όλων των μετρήσεων (σταθμών βροχομετρικών, παροχών κ.λπ.), της παρακολούθησης των υδροφόρων λεκανών που αφορούν την ύδρευση του Ηρακλείου – Έγκριση πιστοποιήσεων που αφορούν έργα και μελέτες του τμήματος – Εκπροσώπηση σε προγράμματα και συσκέψεις που έχουν σχέση με γεωλογικά υδρογεωλογικά θέματα και άπτονται των συμφερόντων της Επιχείρησης. – Υποστήριξη των συμφερόντων της Επιχείρησης σε θέματα του αντικειμένου του τμήματος.	1	– Πτυχίο γεωλογίας Πανεπιστημίου ή ισότιμης Σχολής του Εξωτερικού	– Εμπειρία σε θέματα και κατασκευές υδρογεωλογίας τουλάχιστον 5 χρόνια – Γνώση ξένης Γλώσσας – Εμπειρία σε χημικές αναλύσεις
– Γεωλόγος	– Είναι υπεύθυνος για την σύνταξη μελετών και συντήρηση, αντικατάσταση κ.λπ. όλων των γεωτρήσεων, πηγών από τα οποία λαμβάνει νερό η ΔΕΥΑΗ. – Σύνταξη τευχών δημοπράτησης έργων που τουν ανατίθενται από τον Προϊστάμενο – Έλεγχος των πιστοποιήσεων των έργων και μελετών και σύνταξη συγκριτικών πινάκων – Υπεύθυνος για τη λήψη όλων των μετρήσεων στις γεωτρήσεις, πηγών, βροχομετρικών, υδροφορέων κ.λπ. που έχουν σχέση με τη ΔΕΥΑΗ	1		

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
	– Επίβλεψη όλων των κατασκευών έργων και μελετών που εξ' αντικειμένου ανήκουν στο τμήμα.			
– Εργοδηγός	– Άμεση παρουσία στα εργοτάξια που αφορούν τις κατασκευές των έργων του τμήματος. – Επιτήρηση της εφαρμογής των τεχνικών προδιαγραφών είτε πρόκειται για ερευνητικές προσπάθειες είτε για έργα παραγωγής – Επιμετρήσεις των υλικών και έλεγχος όλων των εργασιών που έχουν προγραμματισθεί για τα εκάστοτε έργα – Μετρήσεις από όλα τα σημεία υδροληψίας που αφορούν την ΔΕΥΑΜ – Δειγματοληψίες για την ποιοτική παρακολούθηση του νερού σε συνεργασία με το Χημ. Εργαστήριο – Ποιοτικός και ποσοτικός έλεγχος των πιστοποιήσεων των έργων και μελετών του τμήματος.	1	– Πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής	– Εμπειρία σε κατασκευές συναφών έργων προς το αντικείμενο της Γεωλογίας, υδρομετρήσεων παροχών σταθμών, βροχομετρικών χειρισμού τοπογραφικών διαγραμμάτων κ.λπ.
ΤΜΗΜΑ Η/Μ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ				
ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ Η/Μ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΔΕΥΛΗ – Εκπόνηση προγράμματος συντήρησης Η/Μ εξοπλισμού οχημάτων και Μηχανημάτων – Συντονισμός των εργασιών συντήρησης και επισκευών του Η/Μ εξοπλισού της ΔΕΥΑΗ – Επίβλεψη συντήρησης και επισκευών (που ανατίθονται σε ιδιώτες) που αφορούν το τμήμα – Εισήγηση στο Δ/ντή για τις ανάγκες του τμήματος ή της Επιχείρησης (Προμήθειες εργαλείων - μηχανημάτων οχημάτων) – Συνεργασία με τμήματα ή γραφεία για την καλύτερη λειτουργία της Επιχείρησης – Εκπόνηση μελετών α) για την προμήθεια εργαλείων μηχανημάτων οχημάτων β) για την κατασκευή διαφόρων εξαρτημάτων	1	– Πτυχιούχος Μηχανολόγος Μηχανικός ή Ηλεκτρολόγος Μηχανικός Ανωτάτης Σχολής της ημεδαπής ή ισοτίμου της αλλοδαπής	– 5ετής εμπειρία σε συντήρηση Η/Μ. Εγκαταστάσεων - Αντλιοστασίων (νερού - λυμμάτων) – Πολύ καλή γνώση μιας (1) ξένης γλώσσας – Εμπειρία σε υπολογιστές Προαιρετικά – Γνώση 2ης ξένης γλώσσας – Εμπειρία σε διοίκηση συνεργείων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ				
– Υπεύθυνος γραφείου	– Συντονισμός των συνεργείων για την επισκευή και την συντήρηση των αντλιοστασίων και εξωτερικών δικτύων – Εκπόνηση και παρακολούθηση	1	– Πτυχιούχος Τεχνολογίας Μηχ/γος ή Ηλεκτρολόγος ΤΕΙ ή άλλης ισότιμης ανεγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής	– 5ετής εμπειρία σε συντήρηση Η/Μ εγκαταστάσεων ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση ξένης γλώσσας – Εμπειρία σε υπολογιστές

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
	εφαρμογής των προγραμμάτων συντήρησης – Εκπόνηση μελετών για τις προμήθειες των απαραίτητων για την συντήρηση υλικών - εργαλείων			
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ (νερού - λυμμάτων)				
– Υπεύθυνος συνεργείου	– Επίβλεψη των εργασιών του – Τήρηση βιβλίου εργασιών και επεμβάσεων στα δίκτυα – Συνεργάζεται με τον υπεύθυνο του γραφείου και του τμήματος για τον προγραμματισμό των εργασιών συντήρησης	1	– Πτυχιούχος Εργοδηγός Μηχανολόγος Μέσης Τεχνικής ή Ισοτίμου Σχολής ή άδεια πρακτικού Μηχανικού Α' τάξεως	7ετής εμπειρία σε συναφείς εργασίες
– Μηχανοτεχνίτης	– Γενικές και ειδικές εργασίες συντήρησης και επισκευής	3	Πτυχίο μέση ή κατώτερης τεχνικής Σχολής ή άδεια πρακτικού Μηχανικού ή πτυχίο ηλεκτροσυγκολλητού	5ετής εμπειρία σε εργασίες συντήρησης κατασκευής δικτύων ή αντλιοστασίων ως εφαρμοστής ηλεκτροσυγκολλητής ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώσεις ηλεκτρολογικές
– Οικοδόμος	– Εκτέλεση διαφόρων οικοδομικών εργασιών	1	5ετής εμπειρία σε οικοδομικές εργασίες	
– Εργάτης	– Εκτέλεση διαφόρων εργασιών	2		
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ				
– Υπεύθυνος συνεργείου (Ηλεκτρολόγος)	– Κατασκευή επισκευή και συντήρηση των Η/Η εγκαταστάσεων της ΔΕΥΛΗ – Επίβλεψη του συνεργείου των Ηλεκτρολόγων – Τήρηση βιβλίου εργασιών και συντηρήσεων	1	– Πτυχιούχος εργοδηγός Ηλεκτρολόγος Μέσης Τεχνικής ή ισοτίμου Σχολής	5ετής εμπειρία σε εγκαταστάσεις κίνησης
– Ηλεκτροτεχνίτης	– Επισκευή και συντήρηση των Η/Μ εγκαταστάσεων της Επιχείρησης	3	Πτυχίο Ηλεκτροτεχνίτη ή Εγκαταστάτη Ηλεκτρολόγου	3ετής εμπειρία σε ηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις (κίνησης - φωτισμού)
– Ηλεκτρονικός	– Επισκευή συντήρηση και εγκατάσταση διαφόρων ηλεκτρονικών συσκευών	1	Πτυχίο μέσης σχολής εργοδηγών ή ισοτίμου σχολής (ηλεκτρονικών)	– 3ετής εμπειρία σε συντήρηση - επισκευή ηλεκτρονικού εξοπλισμού
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΝΤΛΙΟΣΤΑΣΙΩΝ	Παρακολουθεί την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων και εκτελεί εργασίες καθημερινής συντήρησης			
– Μηχανοτεχνίτες				

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Το Τμήμα αυτό περιλαμβάνει τους τεχνίτες, βοηθούς, φύλακες που ήδη εργάζονται στα αντλιοστάσια Μαλλίων - Θραψανού - Σκαλανίου - Αστρακών. Το προσωπικό αυτό προέρχεται από αυτοδίκαια μετάταξη, βάσει του άρθρου 7 του Η. 1069/80, από τον Δήμο Ηρακλείου. Μετά την καθ' οιονδήποτε τρόπο λύση της εργασιακής σχέσεώς του, θα καταργούνται αυτοδίκαια οι αντίστοιχες οργανικές θέσεις και εφ' όσον έχει εφαρμοσθεί μέχρι την λύση της συμβάσεως (εργασίας) το σύστημα της αυτοματοποιήσεως λειτουργίας των αντλιοστασίων από την ΔΕΥΑΗ.

Αυτή τη στιγμή εργάζονται 7 στα Μάλλια, 5 στο Θραψανό, 1 στο Διυλιστήριο Σκαλανίου, 1 φύλακας στους Αστακούς.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΜΗΧΑΝΟΥΡΓΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ				
Τεχνίτες	– σιδηροκατασκευές – Μηχανουργικές εργασίες – Αλουμινοκατασκευές – Εργασίες εφαρμοστηρίου	2	– Πτυχίο Εφαρμοστού ή Τορανδόρου ή Ηλεκτροσυγκολλητή	– Επαρκής εμπειρία σε σιδηροκατασκευές - αλουμινοκατασκευές ηλεκτροσυγκολλήσεις, οξυγονοκολλήσεις – Γνώσεις πάνω στο χειρισμό εργαλειομηχανών (τόρνος - φρέζα κλ.π)
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ, ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΣΥΣΚΕΥΩΝ				
– Υπεύθυνος γραφείου	– Συντονίζει, επιβλέπει τη λειτουργία των συνεργείων – Συλλέγει στοιχεία για τη συντήρηση επισκευή των οχημάτων – μηχανημάτων υδρομέτρων – Καταρτίζει τα σχετικά προγράμματα σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενος του τμήματος – Εκπόνηση μελετών για τις προμήθειες των απαραίτητων για τη συντήρηση υλικών - εργαλείων	1	– Πτυχιούχος Τεχνολόγος Μηχανολόγος ή Ηλεκτρολόγος ΤΕΙ ή άλλης ισοτίμου ανεγνωρισμένης σχολής ημεδαπής ή αλλοδαπής	– 5ετής εμπειρία στη συντήρηση και επισκευή οχημάτων και μηχανημάτων, εφαρμογών, συντήρησης, επισκευής υδρομετρητών ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση ξένης γλώσσας – Εμπειρία σε διοίκηση συνεργείου
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΚΙΝΗΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ				
– Εργοδηγός	– Υπεύθυνος για την: α) Κίνηση οχημάτων μηχανημάτων β) Συντήρηση, επισκευή οχημάτων μηχανημάτων	1	– Πτυχίο τεχνίτη αυτοκινήτων μέσης σχολής	– 5ετής εμπειρία σε επισκευές συντηρήσεις οχημάτων - μηχανημάτων
– Τεχνίτης οχημάτων	– Συντηρεί και επισκευάζει τα οχήματα και μηχανήματα της ΔΕΥΑΗ	2	– Πτυχίο τεχνίτη αυτοκινήτων μέσης ή κατώτερης σχολής ή πτυχίο συντηρητή μηχανών εσωτερικής καύσεως	– 3ετής εμπειρία σε επισκευές και συντήρηση οχημάτων - μηχανημάτων – Γνώσεις ηλεκτροτεχνίτη οχημάτων
– Οδηγοί επιβατικών - φορτηγών αυτοκινήτων	– Οδήγηση παντός τύπου κατηγορίας αυτοκινήτων	6	Δίπλωμα αυτοκινήτου τουλάχιστον Δ' κατηγορίας	– 3ετής τουλάχιστον εμπειρία
– Χειριστές δομικών (εκσκαπτικών) μηχανημάτων	– χειρισμός δομικών μηχανημάτων – Οδήγηση οχημάτων	2	Δίπλωμα χειριστή αυτοκινήτου τουλάχιστον Δ' κατηγορίας	– τουλάχιστον 3ετής εμπειρία σε χειρισμό εσκαπτικών μηχανημάτων
ΣΥΝΕΡΓΕΙΟ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΥΔΡΟΜΕΤΡΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ ΣΥΣΚΕΥΩΝ				
Τεχνίτες	Επισκευή και συντήρηση υδρομετρητών και λοιπών συσκευών	2	Πτυχίο υδραυλικού Πτυχίο μηχανοτεχνίτου ή εφαρμοστού	– 3ετής εμπειρία σε επισκευή και συντήρηση υδραυλικών εγκαταστάσεων 3ετής εμπειρία

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ				
– Προϊστάμενος τμήματος	– Προγραμματισμός της λειτουργίας και συντήρησης των δικτύων ύδρευσης και αποχέτευσης. – Συντονισμός των εργασιών συντήρησης και επισκευής των δικτύων – Συντονισμός σε συνεργασία με το γραφείο έργων των εργασιών κατασκευής δικτύων και συνδέσεων. – Συντονισμός για τη χρήση των μηχανικών μέσων. – Εισήγηση αγοράς νέων υλικών και εξοπλισμού στον Προϊστάμενο Τεχνικών Υπηρεσιών. – Τήρηση αρχείου οικονομικών στοιχείων για κοστολόγη των εργασιών. – Συνεργασία με το γραφείο υποστήριξης και προγραμματισμού έργων για κοστολόγηση και προδιαγραφές μεθόδων και υλικών. – Πληροφόρηση του Προϊσταμένου Τεχνικών Υπηρεσιών και του Δ/ντή. – Γενικός Συντονισμός του τμήματος Λειτουργίας και Συντήρησης.	1	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισότιμης Σχολής του τμήματος Πολ. Μηχανικών.	– Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος – Εμπειρία σε παρόμοιες εργασίες – Ξένη Γλώσσα – Ειδίκευση σε οργάνωση εργοταξίου
ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΙΚΤΥΩΝ ΥΔΡΕΥΣΗΣ				
Υπεύθυνος γραφείου ύδρευσης	– Προγραμματισμός και συντονισμός γραφείου εργασιών συνεργείου ύδρευσης. – Εισήγηση για αγορά υλικών και εξοπλισμού στον προϊστάμενο τμήματος. –Τήρηση αρχείων στατιστικών στοιχείων. – Πληροφόρηση Προϊσ/νου Τμήματος	1	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισότιμης Σχολής του τμήματος Πολ. Μηχαν.	– Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος. – Εμπειρία σε παρόμοιες εργασίες. – Ξένη γλώσσα. – Ειδίκευση σε οργάνωση εργοταξίου
– Εργοδηγός	– Παραλαβή των αιτήσεων από το γραφείο εξυπηρέτησης πελατών – Παρουσίαση των αιτημάτων και προβλημάτων λειτουργίας στον υπεύθυνο του γραφείου και λήψη εντολών για την άρση των προβλημάτων. – Τήρηση στοκ εργαλείων συνεργείου και συντήρησης των – Καθημερινός προγραμματισμός των υλικών που απαιτούναι από την Αποθήκη. – Συντονισμός των εργασιών συντήρησης και επισκευής των βυτίων.	1	– Πτυχιούχος μέσης Τεχνικής Σχολής εργοδηγών	– Εμπειρία σε παρόμοια έργα. – Παρακολούθηση σεμιναρίων

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
	– Τήρηση αρχείου σχεδίων από τις εργασίες συντήρησης επισκευών και μικροκατασκευών. -Εντολές κίνησης των συνεργείων βάσει του προγράμματος συντήρησης. – Εισήγηση στον υπεύθυνο του γραφείου για αγορά νέων υλικών. – Επίβλεψη των συνεργείων για την συντήρησης και επισκευές.			
– Αρχιτεχνίτης	– Γενική επιστασία και καθοδήγηση συνεργείων και υδρονόμων - εισήγηση στο υπεύθυνο γραφείου για βελτίωση παραγωγής	1	Γενικές Γραμματικές Γνώσεις.	– Πολυετής εμπειρία σε θέματα ύδρευσης – Τεχνική κατάρτιση – Προϋπηρεσία σε άλλη ΔΕΥΑ ή Οργανισμό Ύδρευσης
– Τεχνίτης υδρονόμος	– Διανομή νερού σε συννενόηση με τον Αρχιτεχνίτη. – Προΐσταται και είναι υπεύθυνος για το συνεργείο του. – Υδραυλικές εργασίες γενικά	16	– Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	– 5ετής προϋπηρεσία
– Τεχνίτης ηλεκτροσυγκολλητής	– Εργασίες ηλεκτροσυγκόλλησης γενικών και ειδικών κατασκευών. – Γενικά υδραυλικές εργασίες	4	– Γενικές γραμματικές γνώσεις	– 5ετής τουλάχιστον προϋπηρεσία σε έργα ηλεκτροσυγκόλλησης. – Παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα ηλεκτροσυγκόλλησης
– Τεχνίτης υδραυλικός	– Ειδικευμένη εργασία σε θέματα συντήρησης και επισκευής δικτύων ύδρευσης. – Κατασκευές νέων συνδέσεων και μικρών υδρυαλικών έργων	25	– Γενικές γραμματικές γνώσεις	– 5ετής προϋπηρεσία σε έργα υδρυαλικά. – Εμπειρία σε παρόμοια έργα. – Παρακολούθηση σεμιναρίων υδραυλικών έργων.
– Βοηθός τεχνίτη	– Εργασίες επισκευής και συντήρησης	5	– Γενικές γραμματικές γνώσεις	– Προϋπηρεσία 1 έτους σε υδραυλικά έργα
– Φύλακας	– Φύλαξη εγκαταστάσεων εν γένει της ΔΕΥΑΗ – Αναφορά επεισοδίων στον υπεύθυνο	4	– Γενικές γραμματικές γνώσεις	– Εμπειρία
– Χειριστής αερογέφυρας	– Χειρισμός πιστολέτου – Συντήρηση πιστολέτου – Συνδρομή σε άλλα συνεργεία	2	– Γενικές γραμματικές γνώσεις	– Προϋπηρεσία 1 έτους
– Εργάτης	– Γενικές εργασίες συντήρησης και επισκευών των δικτύων ύδρευσης	29	– Γενικές γραμματικές γνώσεις	– Εμπειρία σε έργα κοινής ωφέλειας
ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΔΙΚΤΥΩΝ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ				
– Υπεύθυνος γραφείου απoχ/σης	– Προγραμματισμός και συντονισμός γραφείου εργασιών συνεργείου αποχ/σης. – Εισήγηση για αγορά υλικών και εξοπλισμού στον Προϊσ/νο Τμήματος. – Τήρηση αρχείων στατιστικών στοιχείων.	1	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισότιμης Σχολής του τμήματος Πολ. Μηχανικών	– Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος. – Εμπειρία σε παρόμοιες εργασίες. – Ξένη Γλώσσα. – Ειδίκευση σε οργάνωση εργοτάξια.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
– Εργοδηγός	– Πληροφόρηση Προϊ/μένου Τμήματος – Παραλαβή των αιτήσεων από το γραφείο εξυπηρέτησης πελατών. – Παρουσίαση των αιτημάτων και των προβλημάτων λειτουργίας στον υπεύθυνο του γραφείου. – Λήψη εντολών για την άρση των προβλημάτων. – Τήρηση στοκ εργαλείων συνεργείου και συντήρησης των. – Καθημερινός προγραμματισμός των υλικών που απαιτούνται από την Αποθήκη. – Τήρηση αρχείου σχεδίων από τις εργασίες συντήρησης επισκευών και μικροκατασκευών. – Εντολές κίνησης των συνεργείων βάσει του προγράμματος συντήρησης. – Επίβλεψη των συνεργείων για τη συντήσηση και επισκευές. – Προγραμματισμός και λειτουργία αποφρακτικών μηχανημάτων.	1	Πτυχιούχος Μέσης Τεχνικής Σχολής Εργοδηγών.	– Εμπειρία σε παρόμοια έργα. – Παρακολούθηση σεμιναρίων.
– Αρχιτεχνίτης	– Γενική επιστασία και καθοδήγηση συνεργείων και υδρονόμων. – Εισήγηση στον υπεύθυνο γραφείου για βελτίωση παραγωγής.	1	– Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	– Πολυετής εμπειρία σε θέματα αποχέτευσης – Τεχνική κατάρτιση – Προϋπηρεσία σε άλλη ΔΕΥΑ ή Οργανισμό ύδρευσης
– Χειριστής αερόσφυρας	– Χειρισμός πιστολέτου – Συντήρηση πιστολέτου – Συνδρομή σε άλλα συνεργεία	2	– Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	– Προϋπηρεσία 1 έτους
– Τεχνίτης	– Ειδικευμένη εργασία σε θέματα συντήρησης και επισκευής δικτύων αποχ/σης. – Κατασκευές νέων συνδέσεων και μικρών αποχετευτικών έργων	10	– Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	– 5ετής προϋπηρεσία σε έργα αποχετευτικά. – Εμπειρία σε παρόμοια έργα. – Παρακολούθηση σεμιναρίων αποχ/κων έργων.
– Εργάτης	– Γενικές εργασίες συντήρησης και επισκευών των δικτύων αποχ/σης	15	– Γενικές Γραμματικές Γνώσεις	– Εμπειρία σε έργα κοινής ωφέλειας
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΝΕΡΟΥ ΚΑΙ ΛΥΜΑΤΩΝ				
– Προϊστάμενος Τμήματος	– Ευθύνη της λειτουργίας όλου του τμήματος ενημέρωση του Δ/ντού, και του ΔΣ της ΔΕΥΑΗ, σύνταξη προγραμμάτων εισηγήσεων. – Εργασία με εντολή εποπτεία του Προϊσταμένου Τεχνικών Υπηρεσιών.	1	– Υγιεινολόγος Χημικός Μηχανικός ή Υγιεινολόγος Πολιτικός Μηχανικός ή Χημικός Μηχανικός. – Δίπλωμα Πολυτεχνείου Ελληνικού ή Αλλοδαπού ισότιμου με τα Ελληνικά Πολυτεχνεία.	– Εμπειρία (αποδεδειγμένη) στον τομέα Διαχείρισης νερού και Λυμάτων για τους Χημ. Μηχανικούς. – Προϋπηρεσία 3 χρόνια τουλάχιστον αποδεδειγμένη. – Γνώση Ξένης Γλώσσας. – Γνώση χειρισμού Η/Υ. – Γνώση MANAGEMENT (Διοίκηση). – Μεταπτυχιακές Σπουδές με πιστοποιητικά. – Συμμετοχή σε σεμινάρια ειδικευμένα στη διαχείριση νερού - λυμάτων (με πιστοποιητικά).

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΛΕΤΩΝ ΝΕΡΟΥ ΚΑΙ ΛΥΜΜΑΤΩΝ				
– Υπεύθυνος Γραφείου	– Ευθύνη της λειτουργίας του Χημικού Εργαστηρίου σε συνεργασία με τον Προϊστάμενος του τμήματος. – Συντονισμός των αναλύσεων και ερευνών του εργαστηρίου.	1	– Χημικός ή Χημικός Μηχανικός – Δίπλωμα Πολυτεχνείου ή Πανεπιστημίου Ελληνικού ή Αλλοδαπού Ισότιμου με τα Ελληνικά.	Εμπειρία (αποδεδειγμένη) στον τομέα αναλύσεων νερού και λυμμάτων. – Προϋπηρεσία 3 χρόνια τουλάχιστον (αποδεδειγμένη). – Γνώση Ξένης Γλώσσας. – Γνώση χειρισμού Η/Υ. – Μεταπτυχιακές σπουδές με πιστοποιητικά. – Συμμετοχή σε σεμινάρια ειδικευμένα σε αναλύσεις έρευνες νερών και λυμμάτων.
– Χημικός Εργαστηρίου	– Αναλύσεις, έρευνες στο Εργαστήριο ή στην ευρύτερη περιοχή με την εποπτεία του υπεύθυνου γραφείου και του Προϊσταμένου. – Τήρηση, ενημέρωση βιβλίων και αρχείων. – Χειρισμός Η/Υ.	2	– Χημικός ή Χημικός Μηχανικός – Δίπλωμα Πολυτεχνείου ή Πανεπιστημίου Ελληνικού ή Αλλοδαπού ισότιμου με τα Ελληνικά.	Εμπειρία (αποδεδειγμένη) στον τομέα αναλύσεων νερού και λυμμάτων. – Γνώση Ξένης Γλώσσας. – Γνώση χειρισμού Η/Υ. – Μεταπτυχιακές σπουδές με πιστοποιητικά. – Συμμετοχή σε σεμινάρια ειδικευμένα σε αναλύσεις έρευνες νερών και λυμμάτων.
– Βοηθός χημικός	– Αναλύσεις και δειγματοληψίες νερού και λυμμάτων και εργασίες προετοιμασίας δειγμάτων καθορισμός σκευών και συσκευών με εποπτεία Χημικού ή του Υπεύθυνου του Εργαστηρίου. – Τήρηση - ενημέρωση βιβλίων και αρχείων. – Χειρισμός Η/Υ.	2	– Πτυχίο ή δίπλωμα ανώτερης σχολής (Δημόσιας ή ιδιωτικής αναγνωρισμένης από το κράτος) ή προϋπηρεσία 3 χρόνια σε εργαστήριο.	– Εμπειρία σε αναλύσεις νερού και λυμμάτων. – Χειρισμός Η/Υ. – Γνώση Ξένης Γλώσσας – Εμπειρία σε παρασκευή διαλυμάτων και χειρισμό επικίνδυνων ουσιών
Παρασκευαστές Χημικού Εργαστηρίου	– Δειγματοληψίες, προετοιμασία δειγμάτων, καθορισμός οργάνων και συσκευών και άλλες βοηθητικές εργασίες στο εργαστήριο με εποπτεία Χημικού.	1	– Πτυχίο Ανώτερης ή Μέσης Σχολής ή προϋπηρεσία 1 χρόνο τουλάχιστον σε Χημικό Εργαστήριο.	– Εμπειρία σε παρασκευή διαλυμάτων σε προετοιμασία δειγμάτων σε καθαρισμό συσκευών
– Βοηθός Μικροβιολόγου	– Δειγματοληψίες, προετοιμασία αντιδραστηρίων και δειγμάτων, μικροβιολογικές αναλύσεις νερού και λυμμάτων από την εποπτεία του υπεύθυνου του Εργαστηρίου ή ενός Χημικού. – Τήρηση, ενημέρωση βιβλίων μικροβιολογικών αναλύσεων. – Χειρισμός Η/Υ	1	– Πτυχίο Ανώτερης ή Μέσης Σχολής και προϋπηρεσία 3 χρόνια τουλάχιστον σε μικροβιολογικές αναλύσεις.	– Εμπειρία σε μικροβιολογικές αναλύσει νερού και λυμμάτων. – Γνώση ξένης γλώσσας κατά προτίμηση
– Χειριστής Εγκαταστάσεων Επεξεργασίας νερού.	– Χειρισμός και βασική συντήρηση εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού με βάση τις οδηγίες Χημικού και τους κανόνες υγιεινής και ασφάλειας. – Παραλαβή και σωστή αποθήκευση χημικών και λοιπών υλικών	2	– Απολυτήριο Τριτάξιου Γυμνασίου. – Άδεια άσκησης επαγγέλματος (Ηλεκτρολόγου ή Υδραυλικού ή Ηλεκτρονικού)	– Εμπειρία αποδεδειγμένη σε εγκαταστάσεις επεξεργασίας νερού. – Δίπλωμα ή Πτυχίο Μέσης ή Ανώτερης Σχολής Δημόσιας ή Ιδιωτικής Αναγνωρισμένης από το Κράτος.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
	επεξεργασίας νερού. – Δειγματοληψίες με εποπτεία χημικού			– Γνώση συντηρητού (Βασικές γνώσεις ηλεκτρολόγου ή υδραυλικού). – Προϋπηρεσία 3 χρόνια τουλάχιστον σε συντήρηση ή λειτουργία εγκαταστάσεων.
– Χειριστής - Συντηρητής με επιμόρφωση ηλεκτρονικού	– Συντηρήσεις εγκαταστάσεων και συσκευών σύμφωνα με τις οδηγίες του Προϊσταμένου και του τμήματος Συντήρησης της ΔΕΥΑΗ. – Τήρηση προγραμμάτων συντήρησης και βασικές επισκευαστικές εργασίες σε συσκευές των εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού. – Κατά περίπτωση απασχολείται και σαν χειριστής εγκαταστάσεων.	1	– Πτυχίο ηλεκτρονικού μέσης ή ανώτερης Σχολής Δημόσια ή Ιδιωτική αναγνωρισμένη από το Κράτος.	– Γνώση ξένης γλώσσας (Αγγλικά ή Γερμανικά). – Εμπειρία σε όργανα ηλεκτρονικά μετατροπές και επεξεργασία σημάτων ρυθμίσεις οργάνων κ.λπ. – Μεταπτυχιακές σπουδές ή παρακολούθηση εξειδικευμένων σεμιναρίων. – Προϋπηρεσία 1 χρόνο τουλάχιστον στην συντήρηση - επισκευή συσκευών και οργάνων (αποδεδειγμένη)
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΛΥΜΑΤΩΝ				
– Υπεύθυνος Γραφείου	– Ευθύνης της λειτουργίας του Χημικού Εργαστηρίου σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του τμήματος. – Συντονισμός των αναλύσεων και ερευνών του εργαστηρίου.	1	– Χημικός Μηχανικός – Δίπλωμα Πολυτεχνείου ή Πανεπιστημίου. – Ελληνικού ή Αλλοδαπού ισότιμου με τα Ελληνικά	– 3ετής προϋπηρεσία σαν Μηχανικός σε εγκαταστάσεις βιομηχανικές ή λυμμάτων. – Γνώση Ξένης Γλώσσας. – Γνώση χειρισμού Η/Υ – Μεταπτυχιακές σπουδές με πιστοποιητικά. – Συμμετοχή σε σεμινάρια ειδικευμένα σε αναλύσεις, έρευνες νερών και λυμμάτων. – Εμπειρία σε εγκαταστάσεις και επεξεργασίες λυμμάτων.
– Βοηθός Χημικός ή Τεχνολόγος Χημικός	– Εργασίες επίβλεψης λειτουργίας ΒΚ με εποπτεία και οδηγίες του Προϊσταμένου – Αναλύσεις και δειγματοληψίες λυμμάτων – Λειτουργία εργαστηρίου στο Βιολογικό Σταθμό με εποπτεία του Χημικού Εργαστηρίου της ΔΕΥΑΗ	1	– Πτυχίο ή δίπλωμα ανώτερης σχολής Δημόσιας ή Ιδιωτικής αναγνωρισμένης από το κράτος ή προϋπηρεσία 3 χρόνια σε εργαστήρια.	– Εμπειρία σε συντήρηση - λειτουργία εγκαταστάσεων επεξεργασίας νερού λυμμάτων – Γνώσεις σε ηλεκτρονικά (ρυθμίσεις συντήρηση οργάνων κ.λπ.) – Εμπειρία σε αναλύσεις λυμμάτων
– Συντηρητής ηλεκτρολόγος χειριστής εγκαταστάσεων	– Ηλεκτρολογικές εργασίες και συντηρήσεις στο ΒΚ – Χειρισιμός και λειτουργία τμημάτων με εντολές	3	– Απολυτήριο τριτάξιο γυμνάσιου – Άδεια ηλεκτρολόγου συντηρητού	– Προϋπηρεσία σε Βιομηχανικές Εγκαταστάσεις – Προϋπηρεσία - γνώσεις σε μηχανήματα και εγκαταστάσεεις επεξεργασίας λυμμάτων – Γνώσεις Αγγλικής ή Γερμανικής Γλώσσας.
Μηχανουργός - Μηχανικός	– Εργασίες κατασκευές μηχανουργικές - μετάλλου – Συντηρήσεις μηχανημάτων με εποπτεία του Προϊσταμένου και οδηγίες του τμήματος συντήρησης	1	Απολύτηριο Δημοτικού / Εξαταξίου Γυμνασίου / Πτυχίο Πρακτικού Μηχανικού Γ' κατηγορίας τουλάχιστον	– Εμπειρία - προϋπηρεσία σε εργοστάσιο (Συντηρήσεις επισκευές αντλιών μηχανών κ.λπ.) – Εμπειρία - προϋπηρεσία 3 χρόνια τουλάχιστον σε συγκολήσεις, επεξεργασίας μετάλλου και σωληνώσεων εργασίες τόρνου – Γνώση τεχνικής ορολογίας (Αγγλικής ή Γερμανικής)

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
– Εργάτης - Βοηθός Συντηρητή	– Εργασίες βοηθητικές χειρισμού μηχανημάτων και συντήρησης με εποπτεία χειριστού - ηλεκτρολόγου ή μηχανουργού ή με εντολές του Προϊσταμένου ή του Τεχνολόγου Χημικού.	3	– Απολυτήριο Εξαταξίου Γυμνασίου	– Προϋπηρεσία σε εργοστάσιο – Βασικές γνώσεις ηλεκτρολόγου υδραυλικού
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΕΡΓΩΝ				
Προϊστάμενος τμήματος	α) Συντονισμός των εργασιών των γραφείων μελετών και επίβλεψης, υποστήριξης έργων, σχεδιαστήριο - αρχείο β) Εποπτεία των μελετών και των έργων που εκπονεί, εκτελεί η ΔΕΥΑΗ γ) Σύνταξη σχεδίου του ετήσιου τεχνικού προγράμματος και παρακολούθηση υλοποίησής του δ) Παρακολούθηση της αποδοτικότητας του προσωπικού της τεχνικής Υπηρεσίας και σύνταξη εισηγήσεων για τις εκθέσεις ατομικής αξιολόγησης ε) Γενικός έλεγχος εκτέλεσης των κάθε φύσης εργασιών των γραφείων του τμήματος, σύμφωνα με τους κανονισμούς και τα αντίστοιχα πρότυπα ποιότητας διάρκειας και ασφάλειας τόσο των εγκαταστάσεων, όσο και των εργαζομένων	1	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	– 5ετής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του τμήματος – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΕΡΑΙΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ – Δεύτερη ξένη γλώσσα
ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΕΡΓΩΝ				
Υπεύθυνος γραφείου	α. Εκπόνηση τεχνικών μελετών και μελετών μέτρων ασφαλείας ή επίβλεψη εκπόνησης αναλόγων μελετών που ανατίθενται σε τρίτους. Έλεγχος για την ποιότητα των μελετών που εκπονούνται β. Κατάρτιση αναλυτικών κατασκευαστικών προγραμμάτων έργων γ. Κατάρτιση προϋπολογισμών έργων και σύνταξη τευχών δημοπράτησης έργων δ. Εισήγηση για τον τρόπο δημοπράτησης, τη σύνταξη συμβάσεων έργων και τη διενέργεια διαγωνισμών	1	Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	– 3ετής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του γραφείου – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΕΡΑΙΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ – Δεύτερη ξένη γλώσσα
– Διπλωματούχος Μηχανικός	ε. Κατάρτιση και τήρηση των προδιαγραφών των κάθε φύσης μελετών που εκπονούνται από το γραφείο ή ανατίθεται η εκπόνησή τους σε τρίτου	10	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός, Τοπογράφος Μηχανικός)	– Εμπειρία σε συναφείς εργασίες του γραφείου – Γνώση ξένης γλώσσας ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ Γνώση Η/Υ
– Υπομηχανικός	στ. Επίβλεψη εκτέλεσης εργασιών που εκτελούνται είτε με αυτεπιστασία είτε με ανάθεση σε τρίτους (εργολάβους)	8	Πτυχιούχος των ΚΑΤΕΕ ή Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου σχολής	– Εμπειρία σε συναφείς εργασίες του τμήματος – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΤΟΜΩΝ	ΒΑΣΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ	ΕΙΔΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΕΣ
Εργοδηγός	ζ. Έλεγχος για την τήρηση ποιοτικών χρονικών και οικονομικών προδιαγραφών των έργων, σύμφωνα με τις αντίστοιχες μελέτες η. Παροχή οδηγιών για τη λήψη των καταλλήλων μέτρων ασφαλείας κατά την εκτέλεση των τεχνικών εργασιών στα διάφορα έργα που εκτελεί ή Επιχείρηση θ. Επίβλεψη της κανονικής εφαρμογής των μέτρων ασφαλείας για την εκτέλεση των εργασιών των έργων ι. Ενημέρωση του Υπεύθυνου Τμήματος για τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας κατά περίπτωση και φάση των έργων στην περίπτωση που τα έργα εκτελούνται από εργολάβους κ. Έλεγχος των περιοδικών λογ/σμών που υποβάλλονται από τους αναδόχους των έργων λ. Εισήγηση για την παραλαβή (προσωρινή ή οριστική) των έργων και έγκριση εντολής πληρωμής τους	10	– Πτυχιούχος μέσης τεχνικής σχολής με ειδικότητα σε παρόμοια έργα	– Επαρκής εμπειρία στην άσκηση του επαγγέλματος
ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ				
– Υπεύθυνος γραφείου	α. Χρηματοδοτήσεις έργων β. Εκτέλεση διαδικασιών ανάθεσης μελετών και έργων σε τρίτους γ. Υποστήριξη της επίβλεψης των έργων κατά τη διάρκεια της εκτέλεσής τους δ. Εκτέλεση διαδικασιών παραλαβής έργων	1	– Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	– 3ετής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του γραφείου – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ – Δεύτερη ξένη γλώσσα
– Διπλωματούχος Μηχανικός	ε. Κοστολογική παρακολούθηση έργων στ. Τήρηση αρχείων απολογιστικών στοιχείων έργων ζ. Χρονικοί και οικονομικοί απολογισμοί	1	Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	– Εμπειρία σε συναφείς εργασίες του γραφείου – Γνώση ξένης γλώσσας ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ
– Υπομηχανικός		2	– Πτυχιούχος των ΚΑΤΕΕ ή Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου σχολής	– Επαρκής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του τμήματος – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ
ΣΧΕΔΙΑΣΤΗΡΙΟ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ				
– Υπεύθυνος γραφείου	α. Εκτέλεση κάθε φύσης τεχνικών σχεδίων για τις ανάγκεις του τμήματος	1	Διπλωματούχος Πολυτεχνείου ή ισοτίμου σχολής (Πολ. Μηχανικός ή Τοπογράφος Μηχανικός)	– 3ετής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του γραφείου – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ – Δεύτερη ξένη γλώσσα
– Υπομηχανικός	β. Τήρηση τεχνικού αρχείου του τμήματος (μελέτες, σχέδια, δίκτυα κ.λπ.)	1	– Πτυχιούχος των ΚΑΤΕΕ ή Τ.Ε.Ι. ή ισοτίμου σχολής του τμήματος Πολιτικών	– Επαρκής εμπειρία σε συναφείς εργασίες του τμήματος – Ξένη γλώσσα ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ – Γνώση Η/Υ
– Σχεδιάστρια		1	– Απόφοιτος μέσης τεχνικής σχολής αντίστοιχης ειδικότητας	– Επαρκής εμπειρία σε σχέδια – Προϋπηρεσία

Άρθρο 8

Το άρθρο 8 του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δ.Ε.Υ.Α.Η. αντικαθίσταται ως εξής

Μισθολογική ένταξη - Εξέλιξη και αποδοχές προσωπικού:

1. Η Δ.Ε.Υ.Α.Η. θα συνάπτει Επιχειρησιακές Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας με ολόκληρο ή μέρος, κατά κατηγορία θέσεων, προσωπικό της, οι οποίες θα ρυθμίζουν τη μισθολογική εξέλιξη του προσωπικού της και τον τρόπο εργασίας του.

2. Ειδικώς, καθ' όσον αφορά τους εργαζόμενους στη Δ.Ε.Υ.Α.Η. Πολιτικούς Μηχανικούς, Χημικούς Μηχανικούς και Μηχανολόγους - Ηλεκτρολόγους, η μισθολογική εξέλιξή τους σ' αυτήν θα ρυθμίζεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες κλαδικές συμβάσεις τους, εφ' όσον δεν επιτυγχάνεται, κατόπιν διαπραγματεύσεων, σχετική Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

3. Ως υπηρεσία για την κατάταξη και εξέλιξη του προσωπικού και για τη χορήγηση του χρόνου υπηρεσίας υπολογίζεται η αποδεικνυόμενη προϋπηρεσία με ένσημα στο Δημόσιο, Ν.Π.Δ.Δ. Ο.Τ.Α. ή στον Ιδιωτικό Τομέα.

4. Η υπερωριακή απασχόληση και η απασχόληση κατά τις αργίες απαγορεύεται, εκτός εάν υπάρχουν:

α) Έκτακτες και επείγουσες ανάγκες, όπως αυτές προσδιορίζονται στο άρθρο 3 2. Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να ενημερώνεται εγγράφως ο υπεύθυνος προσωπικού, εντός της επομένης ημέρας και

β) Ανάγκες λόγω της φύσεως της εργασίας (αντλιοστάσια, διανομή νερού). Στην περίπτωση αυτή θα πρέπει να προηγείται αιτιολογημένη αίτηση του Προϊσταμένου του Τμήματος ανά μήνα και έγκριση από το Δ.Σ. ή Επιτροπή του Ν. 1069/80.

Για την αμοιβή της πρόσθετης αυτής εργασίας θα εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας και των ισχυουσών κλαδικών συμβάσεων εργασίας των Ο.Τ.Α. και οι υπερωρίες θα πληρώνονται κάθε μήνα, μετά από σχετική έγκριση του Δ.Σ. ή της Επιτροπής του Ν. 1069/80.

5. Οι βασικοί μισθοί των εργαζομένων και Συμβούλων (Νομικού - Τεχνικού) της Δ.Ε.Υ.Α.Η είναι δυνατόν να προσαυξάνονται κατά περίπτωση, με ποσοστό προσαύξησης από 1% έως 50%, μετά από εισήγηση της Επιτροπής Προσλήψεων προς το Δ.Σ. και κατόπιν εγκρίσεως από αυτό.

Β. ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της ΔΕΥΑΗ ύψους δρχ. 75.000.000 περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος 91.000.000 δρχ. περίπου για το έτος 1994 και 102.000.000 δρχ. περίπου για καθένα από τα επόμενα οικον. έτη.

Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον προϋπολογισμό της ΔΕΥΑΗ τρεχ. χρήσεως δρχ. 27.000.000 στον ΚΑ 6000, 33.000.000 δρχ. στον ΚΑ 6001, 1.000.000 δρχ. στον ΚΑ 6002, 5.000.000 δρχ. στον ΚΑ 6003 και 9.000.000 στον ΚΑ 6004.

Γ. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 9 Δεκεμβρίου 1993

Ο Νομάρχης

ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΤΣΑΚΩΝΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ